

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Pengesahan	i
Surat Pernyataan Keaslian Skripsi	ii
Lembar Persembahan	iii
Abstrak	iv
Abstract	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	x
Daftar Gambar	xiii
Daftar Tabel	xiv
Daftar Diagram	xv
Daftar Istilah	xvi
Daftar Lampiran	xvii

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Pembatasan Masalah	7
D. Fokus Penelitian	7
E. Rumusan Masalah	7
F. Tujuan Evaluasi	8
G. Manfaat Evaluasi	8

BAB II. KAJIAN TEORI

A. Hakikat Evaluasi Program	9
1. Pengertian Evaluasi Program	9
2. Tujuan Evaluasi Program	18
3. Kriteria Evaluasi Program	20
4. Model Evaluasi Program	28

5. Rancangan Evaluasi Program	44
B. Hakikat Praktik Kerja Industri (Prakerin)	46
1. Pengertian Praktik Industri	46
2. Tujuan Praktik Industri	48
3. Komponen Praktik Industri	50
C. Hakikat Kompetensi Keahlian Administrasi Perkantoran	55
1. Pengertian Kompetensi Keahlian	55
2. Administrasi Perkantoran	57
D. Profil SMK Uswatun Hasanah.....	62
1. Sejarah SMK Uswatun Hasanah	62
2. Profil Kompetensi Lulusan dan Ruang Lingkup Pekerjaan	65
E. Hasil Penelitian yang Relevan	69
F. Kerangka Berfikir	71

BAB III. METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Evaluasi	75
B. Tempat dan Waktu Evaluasi	76
1. Tempat	76
2. Waktu	76
C. Metode Evaluasi	76
D. Prosedur Evaluasi	78
E. Populasi dan Sampel	81
1. Populasi	81
2. Sampel	82
F. Kriteria Evaluasi	82
G. Teknik Pengumpulan data	85
H. Instrumen Evaluasi	88
I. Uji Validitas	91
J. Teknik Analisis Data	92

BAB IV. HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data	94
B. Analisis Data	97
1. Evaluasi Konteks	97
2. Evaluasi Input	102
3. Evaluasi Proses	106
4. Evaluasi Hasil	115
C. Keterbatasan Penelitian	118

BAB V. KESIMPULAN, IMPLIKASI, SARAN

A. Kesimpulan	120
B. Implikasi	128
C. Saran	130

DAFTAR PUSTAKA 133**DAFTAR RIWAYAT HIDUP** 220

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1	Tahap-tahap Evaluasi Model CSE-UCLA
Gambar 2.2.	Struktur Organisasi SMK Uswatun Hasanah

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1	Kriteria Evaluasi
Tabel 3.2	Skala Likert
Tabel 3.4	Interprestasi Hasil Analisis Data
Tabel 4.1	Rekapitulasi Data Kuesioner
Tabel 4.2	Tujuan Program
Tabel 4.3	Analisis Dokumen Evaluasi Konteks
Tabel 4.4	Lingkungan Program
Tabel 4.5	Sarana Dan Prasarana
Tabel 4.6	Relevansi Pelaksanaan Program
Tabel 4.7	Proses persiapan
Tabel 4.8	Analisis Dokumen Evaluasi Program
Tabel 4.9	Proses pelaksanaan
Tabel 4.10	Proses Monitoring
Tabel 4.11	Proses Hambatan
Tabel 4.12	Hasil Penilaian
Tabel 4.13	Analisis Dokumen Evaluasi Hasil

DAFTAR DIAGRAM

	Halaman
Tabel 5.1	Hasil Konteks
Tabel 5.2	Hasil Input
Tabel 5.3	Hasil Proses
Tabel 5.4	Hasil Akhir

DAFTAR ISTILAH

- Evaluasi : Segala kegiatan dalam mengumpulkan berbagai informasi mulai dari tujuan, perencanaan, proses hingga hasil yang kemudian akan dijadikan bahan pertimbangan dalam membuat suatu keputusan
(Sumber: Sudjana, Djuju, *Evaluasi Pendidikan Luar Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2008)
- Kompetensi : Keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagian unggulan bidang tersebut
(Sumber: Wibowo. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. RAJA GRAFINDO PERSADA. 2011)
- Administrasi Perkantoran : Fungsi yang menyangkut manajemen dan pengarahan semua tahap operasi perusahaan mengenai pengolahan baha keterangan, komunikasi, dan ingatan organisasi
(Sumber: Sukoco, Bandri M. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya: PT. Gelora Aksara Pratama. 2007)
- Kurikulum : Perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta pelajaran dalam satu periode jenjang pendidikan.
(Sumber: Wikipedia Indonesia)
- Prakerin : Praktik Kerja Industri
- DU/DI : Dunia Usaha/Industri

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran Data Hasil Instrumen	135
Lampiran Validasi Instrumen	156
Lampiran Kisi-kisi dan Instrumen	183
Dokumentasi	217
Surat Penelitian	